

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні групи забезпечення
спеціальності 281 «Публічне управління
та адміністрування»

від « 7 » 09 2021 року

протокол № 1
Голова групи Смирнова К.В.

УЗГОДЖЕНО

Декан факультету комп'ютерних наук,
управління та адміністрування

Кузніченко С.Д.

(назва факультету, прізвище, ініціали)

СИЛЛАБУС

навчальної дисципліни

Державна служба

(назва навчальної дисципліни)

281 «Публічне управління та адміністрування»

(шифр та назва спеціальності)

Публічне управління та адміністрування

(назва освітньої програми)

бакалавр

(рівень вищої освіти)

денна

(форма навчання)

3

(рік навчання)

5

(семестр навчання)

4/120

(кількість кредитів ЄКТС/годин)

екзамен

(форма контролю)

Публічного управління та менеджменту природоохоронної діяльності

(кафедра)

Одеса, 2021 р.

Автори:

Розмарина А.Л., доцент, к.е.н.

(прізвище, ініціали, посада, науковий ступінь, вчена звання)

(прізвище, ініціали, посада, науковий ступінь, вчена звання)

Поточна редакція розглянута на засіданні кафедри публічного управління та менеджменту природоохоронної діяльності від «__»_____2021 року, протокол № _____.

Викладачі: Лекційні заняття: Розмарина А.Л., доцент кафедри публічного управління та менеджменту природоохоронної діяльності ОДЕКУ, к.е.н., доц.

(вид навчального заняття: прізвище, ініціали, посада, науковий ступінь, вчена звання)

Практичні заняття: Розмарина А.Л., доцент кафедри публічного управління та менеджменту природоохоронної діяльності ОДЕКУ, к.е.н., доц.

(вид навчального заняття: прізвище, ініціали, посада, науковий ступінь, вчена звання)

Перелік попередніх редакцій

№ п/п	Прізвища та ініціали авторів	Дата, № протоколу	Дата набуття чинності

1. ОПИС НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

Мета	формування у студентів системних знань та практичних навичок щодо різноманітних аспектів професійної діяльності державних службовців
Компетентність	ФК03 Здатність забезпечувати дотримання нормативно- правових та морально-етичних норм поведінки
Результат навчання	<p>Р05. Знати стандарти, принципи та норми діяльності у сфері публічного управління та адміністрування.</p> <p>Р06. Знати основні нормативно-правові акти та положення законодавства у сфері публічного управління та адміністрування.</p>
Базові знання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поняття державної служби, концептуальні моделі, основні категорії; принципи державної служби. 2. Історичні етапи розвитку державної служби України. 3. Зарубіжні моделі організації державної служби. 4. Нормативно-правове забезпечення провадження державної служби в Україні. 5. Правовий статус державного службовця, його права, обов'язки і обмеження, пов'язані із державною службою. 6. Особливості прийняття на державну службу, кадровий резерв та процедуру проходження конкурсу на заміщення посад на державній службі. 7. Класифікація посад і ранги державних службовців. 8. Основи планування і прогнозування службової кар'єри, підвищення кваліфікації, підстави і порядок припинення державної служби. 9. Посадові оклади, надбавки і преміювання, пенсійне забезпечення державних службовців. 10. Основні положення антикорупційного законодавства, основні види відповідальності за корупційні правопорушення. 11. Напрями реформування державної служби.
Базові вміння	<ol style="list-style-type: none"> 1. Використовувати основні категорії державної служби. 2. Аналізувати цілі, завдання, функції державної служби. 3. Дотримуватись встановлених прав, обов'язків державних службовців, обмежень на державній службі. 4. Розрізняти види відповідальності на державній службі. 5. Орієнтуватись в специфіці відповідальності за корупційні правопорушення. 6. Використовувати отримані знання в конкретних ситуаціях, пов'язаних з виконанням повноважень на

	<p>державній службі.</p> <p>7. Аналізувати та коментувати нормативно-правові акти у сфері державної служби, оцінювати ефективність державної служби.</p>
Базові навички	<p>1. Володіти навичками щодо реалізації професійної діяльності у межах законодавства із дотриманням морально-етичних вимог, роботи з чинним законодавством в сфері державної служби, правового аналізу службових ситуацій.</p> <p>2. Володіти навичками застосування методів контролю якості діяльності у сфері державної служби, ефективного використання робочого часу.</p> <p>3. Володіти навичками використання прав щодо професійного навчання, обрання необхідних форм безперервного навчання.</p> <p>4. Володіти навичками налагодження ефективної комунікації між населенням та посадовими особами органів державної влади і місцевого самоврядування.</p> <p>5. Володіти навичками аналізу та ефективного застосування передового зарубіжного досвіду щодо організації державної служби та удосконалення її провадження.</p> <p>6. Володіти навичками впровадження новітніх технологій при реалізації функцій державних органів.</p> <p>7. Володіти навичками підпорядкування особистих інтересів державним пріоритетам та загальнолюдським цінностям.</p> <p>8. Володіти навичками створення та підтримки високої репутації органів державної служби серед контактних аудиторій.</p>
Пов'язані силлабуси	
Попередня дисципліна	Облік і аудит
Наступна дисципліна	
Кількість годин	<p>лекції: 30</p> <p>практичні заняття: 15</p> <p>лабораторні заняття:</p> <p>семінарські заняття:</p> <p>самостійна робота студентів: 75</p>

2. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

2.1. Лекційні модулі

Код	Назва модуля та тем	Кількість годин	
		аудиторні	СРС
ЗМ-Л1	Теоретичні основи державної служби		
	1. Загальнонаукові засади державної служби	4	2
	2. Історія виникнення і розвитку державної служби України	4	2
	3. Зарубіжний досвід організації державної служби	2	1
	4. Правове регулювання державної служби	2	1
	5. Правовий статус державного службовця	2	1
	Модульна контрольна робота (МКР№1)		5
ЗМ-Л2	Організаційні основи державної служби		
	6. Особливості проходження державної служби в окремих державних органах	2	1
	7. Службова кар'єра	4	2
	8. Робочий час, оплата праці, заохочення та соціальні гарантії в сфері державної служби	4	2
	9. Відповідальність державних службовців. Основи антикорупційного законодавства	4	2
	10. Ефективність державної служби та перспективи її розвитку	2	1
	Модульна контрольна робота (МКР№2)		5
	Підготовка до іспиту		20
	Разом:	30	45

Консультації: Розмарина Альбіна Леонідівна, за розкладом пар академічних годин, ауд.314 (НЛК№2).

2.2. Практичні модулі

Код	Назва модуля та тем	Кількість годин	
		аудиторні	СРС
ЗМ-П1	Теоретичні основи державної служби		
	1. Загальнонаукові засади державної служби	2	2
	2. Історія виникнення і розвитку державної служби України	1	2
	3. Зарубіжний досвід організації державної служби	2	3
	4. Правове регулювання державної служби	2	2
	Модульна контрольна робота (МКР№3)		5
ЗМ-П2	Організаційні основи державної служби		
	5. Службова кар'єра	2	2

	6. Відповідальність державних службовців. Основи антикорупційного законодавства	2	3
	7. Етика державного службовця	2	2
	8. Ефективність державної служби та перспективи її розвитку	2	4
	Модульна контрольна робота (МКР№4)		5
	Разом:	15	30

Консультації: Розмарина Альбіна Леонідівна, за розкладом пар академічних годин, ауд.314 (НЛК№2).

2.3. Самостійна робота студента та контрольні заходи

Код модуля	Завдання на СРС та контрольні заходи	Кількість годин	Строк проведення
ЗМ-Л1	• Підготовка до лекційних занять	7	1-7
	• Підготовка до виконання модульної контрольної роботи (МКР№1) <i>(обов'язковий)</i>	5	4
ЗМ-Л2	• Підготовка до лекційних занять	8	8-13
	• Підготовка до виконання модульної контрольної роботи (МКР№2) <i>(обов'язковий)</i>	5	9
ЗМ-П1	• Підготовка до практичних занять	10	3-9
	• Модульна контрольна робота (МКР№3) <i>(обов'язковий)</i>	5	7
ЗМ-П2	• Підготовка до практичних занять	10	10-14
	• Модульна контрольна робота (МКР№4) <i>(обов'язковий)</i>	5	13
	Підготовка до іспиту	20	14-15
	Разом:	75	

Методика проведення та оцінювання контрольних заходів

Загальна сума балів, яку одержують студенти за всіма змістовними модулями дисципліни «Державна служба», становить **100 балів** (теоретична частина – **50 балів**, практична частина – **50 балів**), вона формує інтегральну оцінку поточного контролю студентів з цієї навчальної дисципліни та є підставою до допуску до іспиту.

1. Методика проведення та оцінювання контрольного заходу для ЗМ-Л1.

На самостійну роботу ЗМ-Л1 відводиться 12 годин.

Модульна тестова контрольна робота (МКР № 1) з теоретичного модуля ЗМ-Л1 складається з 20 тестових завдань та вважається зарахованою, якщо надано як мінімум 12 правильних відповідей.

Максимальна сума балів з **лекційного модуля ЗМ-Л1** становить **25 балів**:

- усне опитування (УО) під час лекційних занять оцінюється у **5 балів**;
- модульна тестова контрольна робота (КР) оцінюється у **20 балів**.

2. Методика проведення та оцінювання контрольного заходу для ЗМ-Л2.

На самостійну роботу ЗМ-Л2 відводиться 13 годин. Модульна тестова контрольна робота (МКР № 2) з теоретичного модуля ЗМ-Л2 складається з 20 тестових завдань та вважається зарахованою, якщо надано як мінімум 12 правильних відповідей.

Максимальна сума балів з лекційного модуля ЗМ-Л2 становить **25 балів**:

- усне опитування (УО) під час лекційних занять оцінюється у **5 балів**;
- модульна тестова контрольна робота (КР) оцінюється у **20 балів**.

3. Методика проведення та оцінювання контрольного заходу для ЗМ-П1 та ЗМ-П2.

До заходів поточного модульного контролю виконання самостійної роботи студентів з практичної частини дисципліни «Державна служба» належить усне опитування (УО) під час практичних занять і модульні контрольні роботи (МКР1 і МКР2). Максимальна кількість балів, яку може одержати студент при виконанні ЗМ-П1 та ЗП-2 протягом навчального семестру становить **50 балів** (табл.1).

Таблиця 1 - Максимальна кількість балів по практичним модулям

№ ЗМ	Максимальна кількість балів	
	МКР1	УО
ЗМ-П1	20	5
ЗМ-П2	20	5
УСЬОГО:	50	

Методика проведення та оцінювання контрольних заходів ЗМ-П1 і ЗМ-П2 полягає в оцінюванні активності студента на практичних заняттях, правильності виконання завдань і повноті відповідей на запитання.

4. Поточний контроль роботи студента у вигляді отриманих балів заноситься в інтегральну відомість з навчальної дисципліни і сума балів, яку отримав студент за всіма змістовними модулями формують кількісну оцінку.

5. Студент вважається допущеним до іспиту, якщо він виконав усі практичні роботи, передбачені силлабусом дисципліни, та набрав суму балів за практичну частину дисципліни не менше 25 балів.

6. Екзаменаційна контрольна робота складається з 20 тестових завдань закритого типу за всіма темами дисципліни. Максимальна кількість балів за виконання екзаменаційної контрольної роботи дорівнює 20 балам, кожне завдання в роботі оцінюється в 1 бал. Загальна оцінка підраховується за вірними відповідями.

Підсумкова оцінка виставляється як середня сума балів підсумкового контролю і іспиту.

РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО САМОСТІЙНОЇ РОБОТИ СТУДЕНТІВ

3.1. Модуль ЗМ-Л1 «Теоретичні основи державної служби».

3.1.1. Повчання до ЗМ-Л1. Звернути увагу на такі питання:

- поняття державної служби, принципи державної служби; історичні етапи розвитку державної служби України; зарубіжні моделі організації державної служби, нормативно-правове забезпечення провадження державної служби в Україні; правовий статус державного службовця.

3.1.2. Питання для самоперевірки

№ теми	ЗАПИТАННЯ	ЛІТЕРАТУРА
	ЗМ-Л1	
1	<p>1) Розкрийте сутність терміну «держава». Які ознаки та функції держави?</p> <p>2) Що таке «механізм держави»? Як співвідносяться функції держави з державним механізмом?</p> <p>3) Що являє собою державна служба в організаційному, політичному, правовому, соціальному та процесуальному аспектах?</p> <p>4) Яке законодавче визначення терміну «державна служба»?</p> <p>5) Наведіть характеристику державної служби як галузі науки і законодавства.</p> <p>6) Розкрийте зміст терміну «державний службовець».</p> <p>7) Які основні завдання державної служби?</p> <p>8) Опишіть функції державної служби. Охарактеризуйте основні функції, які реалізують державні службовці.</p> <p>9) Наведіть конституційні принципи державної служби.</p>	<p>[1, с.15-52; 3, с.8-21; 4, с.27-63; 6]</p>
2	<p>1) Як було організовано державну службу на українських землях в період середньовіччя (XI-XVII ст.)?</p> <p>2) Опишіть функції посадових осіб княжого двору.</p> <p>3) Як трансформувалось управління державою за часів Великого князівства Литовського?</p> <p>4) Якою була організація служби в добу Гетьманщини (XVII-XVIII ст.)?</p> <p>5) Які демократичні аспекти використовувались у козацькій державі?</p> <p>6) Опишіть функціональні обов'язки посадових осіб виконавчої гілки влади в Козацько-Гетьманській державі.</p> <p>7) Які новели встановив Табель про ранги, затверджений Петром I 24 січня 1722 р.?</p> <p>8) Якими були трансформації державної служби в період національного піднесення (1917-1920 рр.)?</p> <p>9) Охарактеризуйте статус державної служби гетьмана П. Скоропадського.</p> <p>10) Які особливості служби державі в радянський період?</p>	<p>[1, с.292-316, 335-349; 3, с. 43-69]</p>

	<p>11) Наведіть принципи радянської державної служби.</p> <p>12) Охарактеризуйте становлення державної служби в період незалежності України (1991 р. - наш час).</p> <p>13) Охарактеризуйте нормативно-правові акти становлення державної служби незалежної України.</p> <p>14) Наведіть особливості модернізації інституту державної служби з 2011р.</p>	
3	<p>1) Охарактеризуйте зарубіжні моделі організації державної (публічної служби).</p> <p>2) Що являє собою публічна служба в широкому і вузькому трактуванні?</p> <p>3) Які особливості громадянської служби у Федеративній Республіці Німеччина?</p> <p>4) Які категорії осіб охоплює громадянська служба ФРН?</p> <p>5) Опишіть вимоги до посад державних чиновників ФРН за рангами.</p> <p>6) Охарактеризуйте модель цивільної служби у Великобританії.</p> <p>7) Які основні характеристики цивільної служби у Сполучених Штатах Америки?</p> <p>8) Наведіть американські принципи системи заслуг.</p> <p>9) Наведіть загальну характеристику державної служби в Китаї.</p> <p>10) Особливості атестації і ротації державних службовців КНР.</p> <p>11) Охарактеризуйте японську систему державної служби.</p> <p>12) Яка організація державної служби у Сінгапурі, які методи використовуються для боротьби із корупцією?</p> <p>13) Опишіть показники SIGMA, які використовуються для оцінки, розробки та координації політики у сфері державного управління.</p> <p>14) Які показники Європейської Комісії використовуються для оцінки державного управління і державної служби?</p>	[1, с.292-316, 335-349; 3, с. 43-69]
4	<p>1) Наведіть узагальнену структуру нормативно-правового регулювання державної служби.</p> <p>2) Охарактеризуйте конституційні засади державної служби.</p> <p>3) Наведіть специфічні закони щодо регулювання державно-службових відносин.</p> <p>4) Які стратегічні документи стосуються реформування системи державної служби України?</p> <p>5) Наведіть аспекти державної служби, які врегульовані законодавством про працю.</p> <p>6) Які особливості правового регулювання державної служби в системі правосуддя?</p> <p>7) Наведіть загальну характеристику закону України «Про державну службу».</p> <p>8) Наведіть загальну характеристику закону України «Про запобігання корупції».</p>	[1, с.124-150; 3, с. 71-82; 4, с.64-73; 6; 7].
5	1) Що являє собою правовий статус?	[2, с.25-35;

	<p>2) Які складові правового статусу державних службовців?</p> <p>3) Наведіть права державних службовців.</p> <p>4) Які права державного службовця як людини і громадянина?</p> <p>5) Охарактеризуйте права, які гарантують соціальний і правовий захист державних службовців.</p> <p>6) Наведіть обов'язки державних службовців.</p> <p>7) Охарактеризуйте імперативність обов'язку дотримуватися принципів державної служби.</p> <p>8) Наведіть механізм захисту у випадку порушення прав державних службовців або перешкод щодо їх реалізації.</p>	<p>3, с.83-94; 4. с.80-123; 6]</p>
--	--	--

Примітка:

Жирним шрифтом виділено питання для самоперевірки базових результатів навчання.

3.2. Модуль ЗМ-ЛІ2 «Організаційні основи державної служби».

3.2.1. Звернути увагу на такі теми модуля:

- поняття, цілі, завдання, функції і соціальне значення державної служби, права і обов'язки державних службовців, обмеження на державній службі, оплата праці і соціально-побутове забезпечення державних службовців, відповідальність на державній службі; специфіка відповідальності за корупційні правопорушення, оцінювання ефективності державної служби.

3.2.2. Питання для самоперевірки

№ теми	ЗАПИТАННЯ	ЛІТЕРАТУРА
ЗМ-ЛІ		
6	<p>1) Які особливості проходження державної служби в окремих державних органах?</p> <p>2) Наведіть особливості призначення на посади і звільнення голів місцевих державних адміністрацій.</p> <p>3) Порівняйте зміст ст.91 Закону «Про державну службу» з конституційними положеннями.</p> <p>4) Який порядок призначення на посаду керівника Апарату Верховної Ради України?</p> <p>5) Яким законом регулюється порядок призначення керівник Секретаріату Конституційного Суду України?</p> <p>6) Що являє собою патронатна служба? В чому її спільні риси із державною службою?</p> <p>7) Перелічить посади патронатної служби.</p> <p>8) Опишіть особливості правового регулювання патронатної і державної служби.</p>	<p>[3, с. 95-99; 4, с.676-688; 6]</p>
7	<p>1) Опишіть особливості вступу на державну службу.</p> <p>2) Коли особа, яка вступає на посаду державної служби вперше, набуває статусу державного службовця?</p> <p>3) Що являє собою закритий конкурс?</p> <p>4) Який порядок проведення конкурсу на зайняття</p>	<p>[2, с.38-57, 147-171; 3, с. 100-117; 4, с.166-285; 6]</p>

	<p>вакантної посади державної служби?</p> <p>5) Наведіть перелік документів для вступу на державну службу.</p> <p>6) Які нормативно-правові акти необхідно знати для проходження конкурсного тестування?</p> <p>7) Які особливості проведення конкурсу для категорій посад?</p> <p>8) Який порядок призначення на посаду державної служби?</p> <p>9) Коли випробування при призначенні на посаду державної служби є обов'язковим?</p> <p>10) Як співвідносяться ранги і категорії посад державних службовців?</p> <p>11) Яким чином відбувається просування державного службовця по службі?</p> <p>12) Які існують типи службової кар'єри?</p>	
8	<p>1) Яка тривалість робочого часу державних службовців?</p> <p>2) Які обмеження встановлені щодо годин наднормативної праці?</p> <p>3) Яка тривалість щорічної основної оплачуваної відпустки державних службовців?</p> <p>4) Наведіть складові заробітної плати державного службовця.</p> <p>5) Опишіть групи оплати праці та схеми посадових окладів державних службовців.</p> <p>6) Охарактеризуйте види заохочень державних службовців.</p> <p>7) За яких підстав припиняється державна служба?</p> <p>8) Які є підстави для припинення державної служби у зв'язку із втратою права на державну службу або його обмеженням?</p> <p>9) Перелічіть підстави для припинення державної служби <i>за ініціативою суб'єкта призначення.</i></p> <p>10) Охарактеризуйте особливості пенсійного забезпечення державних службовців.</p>	[3, с. 119-140; 4, с.340-459; 6]
9	<p>1) Наведіть поняття службової дисципліни.</p> <p>2) Охарактеризуйте особливості дисциплінарної відповідальності державного службовця.</p> <p>3) Наведіть види дисциплінарних проступків державних службовців.</p> <p>4) Які види дисциплінарних стягнень застосовуються до державних службовців?</p> <p>5) Які повноваження та порядок утворення дисциплінарної комісії з розгляду дисциплінарних справ?</p> <p>6) Наведіть поняття службового розслідування та порядок його проведення.</p> <p>7) Який порядок відшкодування шкоди як виду матеріальної відповідальності державних службовців?</p> <p>8) Наведіть поняття терміну «корупція».</p> <p>9) Опишіть види корупційних діянь.</p> <p>10) У який спосіб відбувається моніторинг способу життя державних службовців?</p>	[2, с.82-112; 3, с. 142-166; 4, с.460-637; 6; 7]
10	1) Опишіть основні методичні підходи до оцінювання	[2, с.118-143;

	<p>ефективності державної служби.</p> <p>2) На основі яких принципів відбувається оцінювання результативності діяльності державного службовця?</p> <p>3) Охарактеризуйте процедуру оцінювання службової діяльності.</p> <p>4) Який алгоритм наслідків у разі отримання державним службовцем негативної оцінки результатів його службової діяльності?</p> <p>5) Які проблеми розвитку державної служби в Україні перешкоджають ефективній реалізації запланованих реформ?</p> <p>6) Наведіть напрями розвитку державної служби в Україні.</p>	3, с. 168-179]
--	--	----------------

Примітка:

Жирним шрифтом виділено питання для самоперевірки базових результатів навчання.

Повчання до лекційних та практичних змістовних модулів пов'язані.

4. ПИТАННЯ ДО ЗАХОДІВ ПОТОЧНОГО, ПІДСУМКОВОГО ТА СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ

4.1. Тестові завдання до модульної контрольної роботи модуля ЗМ-Л1.

№	Тестові завдання	Основна література, сторінки
1	Автором теологічної теорії походження держави є:	[3] с.8
2	Державний апарат - це:	[3] с.12
3	Державна служба – це:	[3] с. 13
4	Державний службовець – це:	[3] с.15
5	Яким терміном визначається сукупність державних органів, установ, підприємств та інших державних інститутів, за посередництвом яких практично виконуються завдання й функції держави:	[3] с.12
6	Принцип стабільності державної служби передбачає:	[3] с.20
7	Вкажіть, що з наведеного переліку не є видом державної служби:	[3] с.15
8	Принцип законності державної служби передбачає:	[3] с.20
9	Принцип добросовісності державної служби передбачає:	[3] с.20
10	Наведіть перелік посадових осіб за часів Галицько-Волинського Князівства:	[3] с.24
11	Законодавчу і нормативно-правову базу державної служби України було розроблено:	[3] с.38-39
12	Модернізація інституту державної служби розпочалась:	[3] с.41
13	Концепцію адаптації інституту державної служби в Україні до стандартів Європейського Союзу було схвалено:	[3] с.40
14	Державну службу України в сучасному розумінні було створено в період:	[3] с. 34
15	Британська система просування по службі відрізняється:	[3] с.53-54
16	До політичних чиновників Німеччини належать:	[3] с. 51
17	Яке право належить до майнових прав державних службовців (ст.7)?	[3] с.84-89 [6, ст. 7]
18	З дотриманням яких принципів здійснюється державна служба (ст.4)?	[3] с.20
19	На кого не поширюється дія Закону України «Про державну службу» (ст.3)?	[6, ст. 3]

20	Як зобов'язані діяти органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи?	[6, ст. 8]
21	Як зобов'язані діяти органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи?	[3] с.13
22	На кого поширюється дія Закону України «Про державну службу»?	[6, ст. 3]
23	Яке право характеризує службовий статус державних службовців (ст.7)?	[6, ст. 7]
24	На що не має права державний службовець?	[6, ст. 10]
25	Новий Закон України «Про державну службу» був прийнятий:	[3] с.75 [6]
26	Принцип верховенства права державної служби передбачає:	[3] с.20
27	Принцип професіоналізму державної служби передбачає:	[3] с.20
28	Публічна служба у вузькому розумінні:	[3] с. 43
29	Публічна служба в широкому розумінні:	[3] с.43
30	Якими актами встановлюються обов'язки державного службовця (ст.8)?	[6, ст. 8]

4.2. Тестові завдання до модульної контрольної роботи модуля ЗМ-Л2.

№	Тестові завдання	Основна література, сторінки
1	Скільки рангів встановлюється для державних службовців відповідно до Закону України «Про державну службу» (ст.39)?	[6, ст. 39].
2	Що таке рівнозначна посада на державній службі?	[6, ст. 1].
3	Яка посада державної служби не відноситься до категорії "А" (вищий корпус державної служби)?	[6, ст. 6]
4	Яка особа не може вступити на державну службу (ст.19)?	[6, ст. 19]
5	Якщо особа піддавалася адміністративному стягненню за корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення – протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили, вона:	[6, ст. 19]
6	Яким загальним вимогам щодо стажу роботи повинна відповідати особа, яка претендує на зайняття посади державної служби категорії «А» (ст.20)?	[6, ст. 20]
7	Яким вимогам повинна відповідати особа, яка претендує на зайняття посади державної служби категорії «Б» у державному органі, юрисдикція якого поширюється на всю територію України?	[6, ст. 20]
8	Яким загальним вимогам має відповідати особа, яка претендує на зайняття посади державної служби категорії «В»?	[6, ст. 20]
9	З якого часу особа, яка вперше займає посаду державної служби, набуває статусу державного службовця (ст.21)?	[6, ст. 21]
10	Ким приймається рішення про призначення на посаду державної служби категорії «А» (ст.31)?	[6, ст. 31]
11	Ким приймається рішення про призначення на посаду державної служби категорій «Б» і «В» (ст.31)?	[6, ст. 31]
12	На які категорії посад державної служби здійснюється виключно строкове призначення (ст.34)?	[6, ст. 34]
13	Протягом якого часу після призначення присвоюються ранги державних службовців (ст.39)?	[6, ст. 39]

14	Державному службовцю, який вперше призначається на посаду державної служби, присвоюється:	[6, ст. 39]
15	У якому випадку державний службовець може бути позбавлений рангу (ст.39)?	[6, ст. 39]
16	Які складові заробітної плати державного службовця (ст.50)?	[6, ст. 50]
17	Ким застосовуються заохочення до державних службовців, які займають посади категорії «А» (ст.53)?	[6, ст. 53]
18	Ким застосовуються заохочення до державних службовців, які займають посади категорії «Б» і «В»?	[6, ст. 53]
19	Яка тривалість робочого часу державного службовця на тиждень?	[6, ст. 56]
20	Яка тривалість щорічної основної оплачуваної відпустки державних службовців, якщо законом не передбачено більш тривалої відпустки (ст.57)?	[6, ст. 57]
21	Яка тривалість роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час для кожного державного службовця (ст.56)?	[6, ст. 56]
22	Державний службовець має право звільнитися зі служби за власним бажанням, попередивши про це суб'єкта призначення у письмовій формі (ст.86):	[6, ст. 86]
23	Підставами для припинення державної служби за ініціативою суб'єкта призначення є (ст.87):	[6, ст. 87]
24	Який граничний вік перебування на державній службі?	[6, ст. 83]
25	Відповідно до якого законодавчого акту здійснюється пенсійне забезпечення державних службовців?	[6, ст. 90]
26	Який вид дисциплінарного стягнення є винятковим і може бути застосований у разі появи державного службовця на службі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння (ст.66)?	[6, ст. 66]
27	Який строк має минути після вчинення дисциплінарного проступку, щоб державного службовця не можна було притягнути до дисциплінарної відповідальності (ст.65)?	[6, ст. 65]
28	Що вважається дисциплінарним проступком державного службовця?	[7, ст. 1]
29	Вкажіть правильний повний перелік спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції	[7, ст. 1]
30	Яке з описаних нижче діянь не належить до "правопорушень, пов'язаних з корупцією"?	[7, ст. 1]
31	Що таке подарунок відповідно до Закону України "Про запобігання корупції"?	[7, ст. 1]
32	Що таке неправомірна вигода?	[7, ст. 1]
33	На якій підставі Національним агентством з питань запобігання корупції здійснюється моніторинг способу життя суб'єктів декларування?	[7, ст. 51]
34	Які подарунки можуть приймати суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України "Про запобігання корупції"?	[7, ст. 23]
35	До якого числа щорічно суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України "Про запобігання корупції", зобов'язані подавати декларацію за минулий рік?	[7, ст. 45]
36	Який законодавчий акт є правовою основою для кодексів чи стандартів професійної етики осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування?	[7, ст. 37-44]

37	Яка особа відповідно до Закону України "Про запобігання корупції" є викривачем?	[7, ст. 53]
38	За якої обов'язкової умови анонімне повідомлення працівника органу про порушення вимог Закону України "Про запобігання корупції" іншим працівником цього ж органу підлягає розгляду?	[7, ст. 53]
39	Вкажіть алгоритм дій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, прийняття якого заборонено законом.	[7, ст. 24]
40	З якою періодичністю здійснюється оцінювання результатів службової діяльності державних службовців (ст.44)?	[6, ст. 44]
41	Яка мета оцінювання результатів службової діяльності державних службовців?	[6, ст. 44]
42	Ким здійснюється оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А»?	[6, ст. 44]
43	Протягом якого періоду проводиться підвищення кваліфікації державних службовців (ст.48)?	[6, ст. 48]
44	Протягом якого строку з метою підвищення рівня професійної компетентності державного службовця може проводитися його стажування?	[6, ст. 48]
45	В якій галузі знань проводиться професійне навчання державних службовців через систему підготовки, перепідготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації?	[6, ст. 48]

4.3. Питання до модуля ЗМ-ШІ.

1. Як розглядають державну службу у вузькому розумінні?
2. Які аспекти охоплює термін «державна служба»?
3. Охарактеризуйте наукову категорію, яка визначає вихідні положення та теоретичні ідеї, що відбивають об'єктивні закономірності функціонування державної служби.
4. В чому полягає надання адміністративних послуг; здійснення державного нагляду (контролю); управління державним майном, державними корпоративними правами; управління персоналом державних органів, або їх апаратів?
5. Що характеризує спрямованість державної служби на утвердження та захист найважливіших соціальних цінностей: забезпечення суверенітету, незалежності, територіальної цілісності, демократичного розвитку України, гарантування реалізації прав і свобод людини та громадянина?
6. Що характеризує забезпечення досягнення цілей державної політики та державних політик у певних публічних сферах; реалізація завдань і функцій держави через здійснення повноважень, формування й реалізація державної політики загалом?
7. Як відбувається призначення службовця на найнижчу посаду та просування його по службі за вислугою років?

8. Як відбувається набір на конкретну посаду та вільне переміщення службовців між державним та приватним секторами?

9. Які категорії посад державної служби встановлює Закон України «Про державну службу» (ст.6)?

10. Що таке професійна компетентність державного службовця?

11. Хто є керівником державної служби в державному органі?

12. Що повинен зробити державний службовець у разі виникнення у нього сумніву щодо законності виданого керівником наказу (розпорядження), доручення (ст.9):

13. Ким призначається на посаду та звільняється з посади керівник центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби (ст.13)?

14. В якій формі має бути оформлений наказ (розпорядження) керівника або особи, яка виконує його обов'язки (ст.9)?

15. Якщо державний службовець отримав наказ (розпорядження), доручення від керівника вищого рівня, то він зобов'язаний (ст.9):

16. Хто здійснює повноваження керівника державної служби в міністерстві (ст.17)?

17. Якими будуть правові наслідки у разі відмови особи від складення Присяги державного службовця?

18. Що зобов'язані робити особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, під час виконання своїх службових повноважень?

4.4. Питання до модуля ЗМ-П2

1. Закон України «Про державну службу» було прийнято у _____р.

2. Скільки встановлено категорій посад державної служби _____?

3. Скільки встановлено рангів державних службовців _____?

4. Строк подання документів для участі в конкурсі не може становити менше _____ календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу.

5. Строк подання документів для участі в конкурсі не може становити більше _____ календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу.

6. Рішення про призначення на посаду державної служби приймається суб'єктом призначення після проведення співбесіди з кандидатом та підписання з ним контракту про проходження державної служби (у разі укладення) не пізніше _____ календарних днів з дня надходження результатів спеціальної перевірки.

7. Строкове призначення на посаду здійснюється у разі призначення на посаду державної служби категорії "А" - на _____ років.

8. Випробування при призначенні на посаду державної служби встановлюється строком до ____ місяців.

9. Черговий ранг у межах відповідної категорії посад присвоюється державному службовцю через кожні ____ роки з урахуванням результатів оцінювання його службової діяльності.

10. Дострокове присвоєння чергового рангу може здійснюватися не раніше ніж через ____ років після присвоєння попереднього рангу.

11. Строк відрядження державного службовця протягом одного календарного року не може перевищувати ____ календарних днів, крім випадків, визначених законодавством.

12. Державного службовця ознайомлюють з результатами оцінювання його службової діяльності під підпис протягом ____ календарних днів після проведення оцінювання.

13. У разі отримання державним службовцем негативної оцінки не раніше ніж через ____ місяці проводиться повторне оцінювання результатів його службової діяльності.

14. У разі отримання державним службовцем ____ негативних оцінок за результатами оцінювання службової діяльності такий державний службовець звільняється із служби.

15. Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців проводиться протягом проходження служби, а підвищення кваліфікації не рідше одного разу на ____ роки.

16. З метою підвищення рівня професійної компетентності державного службовця може проводитися його стажування з відривом від служби строком від ____ до ____ місяців на іншій посаді державної служби в іншому державному органі або за кордоном відповідно до законодавства.

17. Виплати за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутнього державного службовця встановлені у розмірі ____ відсотків посадового окладу тимчасово відсутнього державного службовця.

18. При цьому загальний розмір премій (місячні або кварталні премії) відповідно до особистого внеску державного службовця в загальний результат роботи державного органу, які може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати ____ відсотків фонду його посадового окладу за рік.

19. Скільки встановлено груп оплати праці державних службовців ____.

20. Мінімальний розмір посадового окладу групи 9 у державних органах, юрисдикція яких поширюється на територію одного або кількох районів, міст обласного значення, не може бути менше ____ прожиткових мінімумів для працездатних осіб, розмір якого встановлено на 1 січня календарного року.

21. Надбавка за вислугу років на державній службі встановлюється на рівні 3 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше ____ відсотків посадового окладу.

22. Тривалість робочого часу державного службовця становить ____ годин на тиждень.

23. Тривалість роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час не повинна перевищувати для кожного державного службовця чотирьох годин протягом двох днів підряд і ____ годин на рік.

24. Державним службовцям надається щорічна основна оплачувана відпустка тривалістю ____ календарних днів, якщо законом не передбачено більш тривалої відпустки, з виплатою грошової допомоги у розмірі середньомісячної заробітної плати.

25. За кожний рік державної служби після досягнення п'ятирічного стажу державної служби державному службовцю надається один календарний день щорічної додаткової оплачуваної відпустки, але не більш як ____ календарних днів.

26. Державний службовець має право звільнитися зі служби за власним бажанням, попередивши про це суб'єкта призначення у письмовій формі не пізніше як за ____ календарних днів до дня звільнення.

27. Підставою для припинення державної служби за ініціативою суб'єкта призначення може бути нез'явлення державного службовця на службу протягом більш як ____ календарних днів підряд або більш як 150 календарних днів протягом року внаслідок тимчасової непрацездатності (без урахування часу відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами), якщо законом не встановлено більш тривалий строк збереження місця роботи (посади) у разі певного захворювання.

28. Закон України «Про запобігання корупції» було прийнято у ____р.

29. Державні службовці можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, якщо вартість таких подарунків не перевищує ____ прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово.

30. Державні службовці можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, якщо сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує ____ прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки.

4.5. Тестові завдання до екзамену.

№	Тестові завдання	Основна література, сторінки
1	Автором теологічної теорії походження держави є:	[3] с.8
2	Державний апарат - це:	[3] с.12
3	Державна служба – це:	[3] с. 13
4	Державний службовець – це:	[3] с.15
5	Яким терміном визначається сукупність державних органів, установ, підприємств та інших державних інститутів, за посередництвом яких	[3] с.12

	практично виконуються завдання й функції держави:	
6	Принцип стабільності державної служби передбачає:	[3] с.20
7	Вкажіть, що з наведеного переліку не є видом державної служби:	[3] с.15
8	Принцип законності державної служби передбачає:	[3] с.20
9	Принцип добросовісності державної служби передбачає:	[3] с.20
10	Наведіть перелік посадових осіб за часів Галицько-Волинського Князівства:	[3] с.24
11	Законодавчу і нормативно-правову базу державної служби України було розроблено:	[3] с.38-39
12	Модернізація інституту державної служби розпочалась:	[3] с.41
13	Концепцію адаптації інституту державної служби в Україні до стандартів Європейського Союзу було схвалено:	[3] с.40
14	Державну службу України в сучасному розумінні було створено в період:	[3] с. 34
15	Британська система просування по службі відрізняється:	[3] с.53-54
16	До політичних чиновників Німеччини належать:	[3] с. 51
17	Яке право належить до майнових прав державних службовців (ст.7)?	[3] с.84-89 [6, ст. 7]
18	З дотриманням яких принципів здійснюється державна служба (ст.4)?	[3] с.20
19	На кого не поширюється дія Закону України «Про державну службу» (ст.3)?	[6, ст. 3]
20	Як зобов'язані діяти органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи?	[6, ст. 8]
21	Термін «державна служба» охоплює такі аспекти:	[3] с.13
22	На кого поширюється дія Закону України «Про державну службу»?	[6, ст. 3]
23	Яке право характеризує службовий статус державних службовців (ст.7)?	[6, ст. 7]
24	На що не має права державний службовець?	[6, ст. 10]
25	Новий Закон України «Про державну службу» був прийнятий:	[3] с.75 [6]
26	Принцип верховенства права державної служби передбачає:	[3] с.20
27	Принцип професіоналізму державної служби передбачає:	[3] с.20
28	Публічна служба у вузькому розумінні:	[3] с. 43
29	Публічна служба в широкому розумінні:	[3] с.43
30	Якими актами встановлюються обов'язки державного службовця (ст.8)?	[6, ст. 8]
31	В період існування ранньої Київської Русі:	[3] с. 22-23
32	Наведіть перелік посадових осіб за часів Великого князівства Литовського:	[3] с. 24
33	В період існування Козацької держави – Запорізької Січі:	[3] с. 25-26
34	Табель про ранги всіх чинів військових, статських та придворних (1722р.):	[3] с. 28-29
35	Цивільна служба в США:	[3] с. 55
36	Скільки рангів встановлюється для державних службовців відповідно до Закону України «Про державну службу» (ст.39)?	[6, ст. 39].
37	Що таке рівнозначна посада на державній службі?	[6, ст. 1].
38	Яка посада державної служби не відноситься до категорії "А" (вищий корпус державної служби)?	[6, ст. 6]

39	Яка особа не може вступити на державну службу (ст.19)?	[6, ст. 19]
40	Якщо особа піддавалася адміністративному стягненню за корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення – протягом трьох років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили, вона:	[6, ст. 19]
41	Яким загальним вимогам щодо стажу роботи повинна відповідати особа, яка претендує на зайняття посади державної служби категорії «А» (ст.20)?	[6, ст. 20]
42	Яким вимогам повинна відповідати особа, яка претендує на зайняття посади державної служби категорії «Б» у державному органі, юрисдикція якого поширюється на всю територію України?	[6, ст. 20]
43	Яким загальним вимогам має відповідати особа, яка претендує на зайняття посади державної служби категорії «В»?	[6, ст. 20]
44	З якого часу особа, яка вперше займає посаду державної служби, набуває статусу державного службовця (ст.21)?	[6, ст. 21]
45	Ким приймається рішення про призначення на посаду державної служби категорії «А» (ст.31)?	[6, ст. 31]
46	Ким приймається рішення про призначення на посаду державної служби категорій «Б» і «В» (ст.31)?	[6, ст. 31]
47	На які категорії посад державної служби здійснюється виключно строкове призначення (ст.34)?	[6, ст. 34]
48	Протягом якого часу після призначення присвоюються ранги державних службовців (ст.39)?	[6, ст. 39]
49	Державному службовцю, який вперше призначається на посаду державної служби, присвоюється:	[6, ст. 39]
50	У якому випадку державний службовець може бути позбавлений рангу (ст.39)?	[6, ст. 39]
51	Які складові заробітної плати державного службовця (ст.50)?	[6, ст. 50]
52	Ким застосовуються заохочення до державних службовців, які займають посади категорії «А» (ст.53)?	[6, ст. 53]
53	Ким застосовуються заохочення до державних службовців, які займають посади категорій «Б» і «В»?	[6, ст. 53]
54	Яка тривалість робочого часу державного службовця на тиждень?	[6, ст. 56]
55	Яка тривалість щорічної основної оплачуваної відпустки державних службовців, якщо законом не передбачено більш тривалої відпустки (ст.57)?	[6, ст. 57]
56	Яка тривалість роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час для кожного державного службовця (ст.56)?	[6, ст. 56]
57	Державний службовець має право звільнитися зі служби за власним бажанням, попередивши про це суб'єкта призначення у письмовій формі (ст.86):	[6, ст. 86]
58	Підставами для припинення державної служби за ініціативою суб'єкта призначення є (ст.87):	[6, ст. 87]
59	Який граничний вік перебування на державній службі?	[6, ст. 83]
60	Відповідно до якого законодавчого акту здійснюється пенсійне забезпечення державних службовців?	[6, ст. 90]
61	Який вид дисциплінарного стягнення є винятковим і може бути застосований у разі появи державного службовця на службі в нетверезому стані, у стані наркотичного або токсичного сп'яніння (ст.66)?	[6, ст. 66]

62	Який строк має минути після вчинення дисциплінарного проступку, щоб державного службовця не можна було притягнути до дисциплінарної відповідальності (ст.65)?	[6, ст. 65]
63	Що вважається дисциплінарним проступком державного службовця?	[7, ст. 1]
64	Вкажіть правильний повний перелік спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції	[7, ст. 1]
65	Яке з описаних нижче діянь не належить до "правопорушень, пов'язаних з корупцією"?	[7, ст. 1]
66	Що таке подарунок відповідно до Закону України "Про запобігання корупції"?	[7, ст. 1]
67	Що таке неправомірна вигода?	[7, ст. 1]
68	На якій підставі Національним агентством з питань запобігання корупції здійснюється моніторинг способу життя суб'єктів декларування?	[7, ст. 51]
69	Які подарунки можуть приймати суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України "Про запобігання корупції"?	[7, ст. 23]
70	До якого числа щорічно суб'єкти, на яких поширюється дія Закону України "Про запобігання корупції", зобов'язані подавати декларацію за минулий рік?	[7, ст. 45]
71	Який законодавчий акт є правовою основою для кодексів чи стандартів професійної етики осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування?	[7, ст. 37-44]
72	Яка особа відповідно до Закону України "Про запобігання корупції" є викривачем?	[7, ст. 53]
73	За якої обов'язкової умови анонімне повідомлення працівника органу про порушення вимог Закону України "Про запобігання корупції" іншим працівником цього ж органу підлягає розгляду?	[7, ст. 53]
74	Вкажіть алгоритм дій особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, у разі надходження пропозиції щодо неправомірної вигоди або подарунка, прийняття якого заборонено законом.	[7, ст. 24]
75	З якою періодичністю здійснюється оцінювання результатів службової діяльності державних службовців (ст.44)?	[6, ст. 44]
76	Яка мета оцінювання результатів службової діяльності державних службовців?	[6, ст. 44]
77	Ким здійснюється оцінювання результатів службової діяльності державних службовців, які займають посади державної служби категорії «А»?	[6, ст. 44]
78	Протягом якого періоду проводиться підвищення кваліфікації державних службовців (ст.48)?	[6, ст. 48]
79	Протягом якого строку з метою підвищення рівня професійної компетентності державного службовця може проводитися його стажування?	[6, ст. 48]
80	В якій галузі знань проводиться професійне навчання державних службовців через систему підготовки, перепідготовки, спеціалізації та підвищення кваліфікації?	[6, ст. 48]
81	Закон України «Про державну службу» було прийнято у ____ р.	[6]
82	Скільки встановлено категорій посад державної служби?	[6, ст. 6]
83	Скільки встановлено рангів державних службовців?	[6, ст. 39]
84	Строк подання інформації для участі в конкурсі не може становити	[6, ст. 23]

	менше ___ календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу	
85	Строк подання інформації для участі в конкурсі не може становити більше ___ календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу	[6, ст. 23]
86	Рішення про призначення на посаду державної служби приймається суб'єктом призначення після проведення співбесіди з кандидатом та підписання з ним контракту про проходження державної служби (у разі укладення) не пізніше ___ календарних днів з дня надходження результатів спеціальної перевірки	[6, ст. 31]
87	Строкове призначення на посаду здійснюється у разі призначення на посаду державної служби категорії "А" - на ___ років	[6, ст. 34]
88	Випробування при призначенні на посаду державної служби встановлюється строком до ___ місяців	[6, ст. 35]
89	Черговий ранг у межах відповідної категорії посад присвоюється державному службовцю через кожні ___ роки з урахуванням результатів оцінювання його службової діяльності	[6, ст. 39]
90	Дострокове присвоєння чергового рангу може здійснюватися не раніше ніж через ___ років після присвоєння попереднього рангу	[6, ст. 39]
91	Строк відрядження державного службовця протягом одного календарного року не може перевищувати ___ календарних днів, крім випадків, визначених законодавством	[6, ст. 42]
92	Державного службовця ознайомлюють з результатами оцінювання його службової діяльності під підпис протягом ___ календарних днів після проведення оцінювання	[6, ст. 44]
93	У разі отримання державним службовцем негативної оцінки не раніше ніж через ___ місяці проводиться повторне оцінювання результатів його службової діяльності	[6, ст. 44, 87]
94	У разі отримання державним службовцем ___ негативних оцінок за результатами оцінювання службової діяльності такий державний службовець звільняється із служби	[6, ст. 44, 87]
95	Підвищення рівня професійної компетентності державних службовців проводиться протягом проходження служби, а підвищення кваліфікації не рідше одного разу на ___ роки	[6, ст. 48]
96	З метою підвищення рівня професійної компетентності державного службовця може проводитися його стажування з відривом від служби строком від 1 до ___ місяців на іншій посаді державної служби в іншому державному органі або за кордоном відповідно до законодавства	[6, ст. 48]
97	Виплати за додаткове навантаження у зв'язку з виконанням обов'язків тимчасово відсутнього державного службовця встановлені у розмірі ___ відсотків посадового окладу тимчасово відсутнього державного службовця	[6, ст. 52]
98	При цьому загальний розмір премій (місячні або квартальні премії) відповідно до особистого внеску державного службовця в загальний результат роботи державного органу, які може отримати державний службовець за рік, не може перевищувати ___ відсотків фонду його посадового окладу за рік	[6, ст. 50]
99	Скільки встановлено груп оплати праці державних службовців	[3] с.124-125
100	Мінімальний розмір посадового окладу групи 9 у державних органах, юрисдикція яких поширюється на територію одного або кількох	[6, ст. 51]

	районів, міст обласного значення, не може бути менше ___ прожиткових мінімумів для працездатних осіб, розмір якого встановлено на 1 січня календарного року	
101	Надбавка за вислугу років на державній службі встановлюється на рівні 3 відсотків посадового окладу державного службовця за кожний календарний рік стажу державної служби, але не більше ___ відсотків посадового окладу	[6, ст. 52]
102	Тривалість робочого часу державного службовця становить ___ годин на тиждень	[6, ст. 56]
103	Тривалість роботи понад установлену тривалість робочого дня, а також у вихідні, святкові та неробочі дні, у нічний час не повинна перевищувати для кожного державного службовця чотирьох годин протягом двох днів підряд і ___ годин на рік	[6, ст. 56]
104	Державним службовцям надається щорічна основна оплачувана відпустка тривалістю ___ календарних днів, якщо законом не передбачено більш тривалої відпустки, з виплатою грошової допомоги у розмірі середньомісячної заробітної плати	[6, ст. 57]
105	За кожний рік державної служби після досягнення п'ятирічного стажу державної служби державному службовцю надається один календарний день щорічної додаткової оплачуваної відпустки, але не більш як ___ календарних днів	[6, ст. 58]
106	Державний службовець має право звільнитися зі служби за власним бажанням, попередивши про це суб'єкта призначення у письмовій формі не пізніше як за ___ календарних днів до дня звільнення	[6, ст. 86]
107	Підставою для припинення державної служби за ініціативою суб'єкта призначення може бути нез'явлення державного службовця на службу протягом більш як ___ календарних днів підряд або більш як 150 календарних днів протягом року внаслідок тимчасової непрацездатності (без урахування часу відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами), якщо законом не встановлено більш тривалий строк збереження місця роботи (посади) у разі певного захворювання	[6, ст. 87]
108	Закон України «Про запобігання корупції» було прийнято у	[7]
109	Державні службовці можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, якщо вартість таких подарунків не перевищує ___ прожитковий мінімум для працездатних осіб, встановлений на день прийняття подарунка, одноразово	[7, ст. 23]
110	Державні службовці можуть приймати подарунки, які відповідають загально визнаним уявленням про гостинність, якщо сукупна вартість таких подарунків, отриманих від однієї особи (групи осіб) протягом року, не перевищує ___ прожиткових мінімумів, встановлених для працездатної особи на 1 січня того року, в якому прийнято подарунки	[7, ст. 23]

ЛІТЕРАТУРА ДЛЯ ВИВЧЕННЯ ДИСЦИПЛІНИ

Основна література

1. Державна служба: підручник: у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; ред.кол.: Ю. В. Ковбасюк (голова), О. Ю. Оболенський (заст. голови), С. М. Серьогін (заст. голови) [та ін.]. К.; Одеса: НАДУ, 2012. Т. 1. 372 с.
2. Державна служба: підручник: у 2 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; ред.кол.: Ю. В. Ковбасюк (голова), О. Ю. Оболенський (заст. голови), С.М.Серьогін (заст. голови) [та ін.]. К.; Одеса: НАДУ, 2013. Т. 2. 348 с.
3. Жавнерчик О.В. Державна служба: Конспект лекцій. Одеса: ОДЕКУ, 2020. 184 с.
4. Науково-практичний коментар до Закону України «Про державну службу» / Ред. кол.: К.О. Ващенко, І.Б. Коліушко, В.П. Тимошук, В.А. Дерезь (відп. ред.). К.: ФОП Москаленко О.М., 2017. 796 с.
5. Науково-практичний коментар до Закону України «Про запобігання корупції» / Наук. ред. Хавронюк М. І. К.: Ваїте, 2018. 472 с.
6. Про державну службу. Закон України № 889-VIII редакція від 20.01.2018. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19>.
7. Про запобігання корупції. Закон України № 1700-VII редакція від 31.08.2018 URL: <http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18>.

Додаткова література

8. Історія державної служби в Україні : у 5 т. / відп. ред. Т. В. Мотренко, В. А. Смолій ; редкол.: С. В. Кульчицький (кер. авт. кол.) та ін.; Голов. упр. держ. служби України; Ін-т історії НАН України. К. : Ніка-Центр, 2009. Т. 1. 544 с.
9. Історія державної служби в Україні : у 5 т. / відп. ред. Т. В. Мотренко, В. А. Смолій ; редкол.: С. В. Кульчицький (кер. авт. кол.) та ін. ; Голов. упр. держ. служби України; Ін-т історії НАН України. К. : Ніка-Центр, 2009. Т. 2. 512 с.
10. Ковбасюк Ю.В. Світові моделі державного управління: досвід для України / за заг. ред. Ю.В. Ковбасюка, С.В. Загороднюка, П.І. Крайніка, Х.М. Дейнеги. К.: НАДУ, 2012. 612 с.
11. Круп'як Л.Б. Організація діяльності державного службовця: Навч. посібник. Тернопіль: Крок. 2015. 243с.
12. Малиновський В. Я. Державна служба: теорія і практика: навч.посібник / В. Я.Малиновський. К.: Атіка, 2003. 52 с.
13. Патронатна служба: навч. посіб. / Галіцина Н. В. та ін.; за заг. ред. Т. О. Коломоєць, В. К. Колпакова; Запоріж. нац. ун-т. Київ: Ін Юре, 2017. 178 с.
14. Публічна служба. Зарубіжний досвід та пропозиції для України / За заг. ред. В. П. Тимошука, А. М. Школика. К.: Конус-Ю, 2007. 735 с.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ОДЕСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ЕКОЛОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Інтегральна відомість № _____ оцінки знань студентів по модулях

Кафедра Публічного управління та менеджменту
 природоохоронної діяльності _____

Факультет КНУА _____

Рік навчання 3

Група _____

Семестр 5

Дисципліна Державна служба

Максимальна кількість балів: 100, за теоретичну частину 50, за практичну частину 50 _____

Прізвище та ініціали викладача Розмарина А.Л.

№№	Прізвище та ініціали студента	Оцінки модульного контролю								Інтегральні оцінки									
		Теоретична частина				Практична частина				Теоретична частина		Практична частина						4-х бал. система	За шкалою ECTS
		M1	M2	УО		M3	M4	УО		бали	%	бали	%	бали	%	бали	%		
	Іванов В.С.																		

« » _____ 20__ р. Викладач Розмарина А.Л. _____

« » _____ 20__ р. Зав. кафедри Павленко О.П. _____

